02005610805020008

7411

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 561**

8 Μαΐου 2002

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 5261 (1)

Έγκριση Ο.Ε.Υ. του δημοτικού Νομικού Προσώπου Ν. Μεσσηνίας με την επωνυμία «Δημοτικοί Χώροι Άθλησης - Ε. Στάδιο - Ε. Κολυμβητήριο Καλαμάτας (άρθρο 14 Ν. 2880/2001).

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1188/81 όπως αυτές τροποποιήθηκαν από τις ίδιες των άρθρων 8 παρ. 5 του Ν. 2307/95 και 1 παρ. 2 εδαφ. στ΄ του Ν. 2503/97, περί οργανισμών εσωτερικής υπηρεσίας και συγκρότησης υπηρεσιών, των ΟΤΑ Α΄ βαθμού, των δημοτικών και κοινοτικών νομικών προσώπων, κ.λπ.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 14 του Ν. 2880/2001 (ΦΕΚ 9/τ.Α΄/30.1.2001) «Πρόγραμμα Πολιτεία για την μεταρρύθμιση και τον εκσυγχρονισμό της Δημόσιας Διοίκησης και άλλες διατάξεις».

3. Το γεγονός ότι στον Δήμο Καλαμάτας υπάρχει δημοτικό Νομικό Πρόσωπο με την επωνυμία «Δημοτικοί Χώροι Άθλησης - Ε. Στάδιο - Ε. Κολυμβητήριο Καλαμάτας» το οποίο έχει συσταθεί με την αριθμ. πρ. 4868/11.4.2001 απόφασή μας (ΦΕΚ 857/τ. Β/4.7.2001), κατ΄ εφαρμογή των ανωτέρω διατάξεων (άρθ. 14 Ν.2880/2001).

4. Την Α.Π. 34316/12.9.2001 Εγκύκλιο του ΥΠΕΣΔΔΑ με την οποία διαβιβάστηκε σχέδιο Ο.Ε.Υ. των Δημοτικών και Κοινοτικών χώρων Άθλησης.

5. Το γεγονός ότι στις περιπτώσεις στις οποίες ο νόμος παρέχει το δικαίωμα της έγκρισης στην εποπτεύουσα αρχή, όπως εν προκειμένω, η διοίκηση οφείλει να ελέγξει την πράξη το πρώτον από πλευράς νομιμότητας και εν συνεχεία να προχωρήσει στον έλεγχο σκοπιμότητας, κατά τον οποίο κρίνει δύναται να μην εγκρίνει το μέρος εκείνο της πράξης το οποίο κρίνει άσκοπο, διατυπώνοντας όμως αιτιολογημένη άποψη.

6. Την Α.Π. 176/15.10.2001 Διαπιστωτική Πράξη του Προέδρου του Δ.Σ (και Α.Π. 33/21.2.2002 Ορθή Επανάληψη αυτής), με την οποία το υπάρχον προσωπικό μετατάσσεται αυτοδίκαια και είναι προσωπικό του νέου Νομικού Προσώπου (ΦΕΚ 2/Β/7.1.2002).

7. Την αριθμ. 49/2001 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του δημοτικού νομικού προσώπου «Δημοτικοί Χώροι Άθλησης - Ε. Στάδιο - Ε. Κολυμβητήριο Καλαμάτας» με την οποία ψηφίστηκε ο Ο.Ε.Υ αυτού.

8. Την αριθμ. 759/2001 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου Καλαμάτας με την οποία εγκρίνεται η ανωτέρω απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

9. Την ομόφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου των ΟΤΑ Ν. Μεσσηνίας, που διατυπώθηκε στο Πρακτικό Νο 2/21.2.2002 (Θέμα 12ο), αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την αριθμ. 49/2001 απόφαση του Δ.Σ. του δημοτικού νομικού προσώπου «Δημοτικοί Χώροι Άθλησης - Ε. Στάδιο - Ε. Κολυμβητήριο Καλαμάτας» με την οποία ψηφίστηκε ο Ο.Ε.Υ αυτού, ως εξή:

Άρθρο1
ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Τις υπηρεσίες του Ν.Π.Δ.Δ. «ΔΗΜΟΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ ΑΘΛΗΣΗΣ Ε. ΣΤΑΔΙΟ - Ε. ΚΟΛΥΜΒΗΤΗΡΙΟ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ», συγκροτούν:

- Η Διεύθυνση
- Τα Τμήματα
- Τα Γραφεία

Άρθρο 2
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
Διεύθυνση

Διευθυντής

1. Γραφείο Παρακολούθησης και Εφαρμογής των Κανονισμών του Ο. Ε. Υ. και Λειτουργίας

Α) Τμήμα Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών
Προϊστάμενος
1. Γραφείο Διοικητικών Υπηρεσιών
2. Γραφείο Οικονομικών Υπηρεσιών
Β) Τμήμα Συντήρησης - Επισκευής & Κατασκευής Αθλητικών Εγκαταστάσεων
Προϊστάμενος
1. Γραφείο Μελετών
2. Γραφείο Αυτεπιστασίας - Παρακολούθησης - Εκτέλεσης Έργων Συντήρησης - Επισκευής και Κατασκευής Αθλητικών Εγκαταστάσεων
Γ) Τμήμα Αθλητικών και Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων
Προϊστάμενος
1. Γραφείο Αθλητικών Δραστηριοτήτων
2. Γραφείο Προγραμματισμού Αθλητικών και Πολιτιστικών Εκδηλώσεων

Άρθρο 3
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

1. Φροντίζει για την έγκαιρη και σωστή υλοποίηση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.
2. Χειρίζεται τα θέματα που έχουν σχέση με τους εργαζομένους στους Δημοτικούς Χώρους Άθλησης και εισηγείται αναλόγως.
3. Έχει την ευθύνη για την πιστή εφαρμογή του Κανονισμού λειτουργίας του Νομικού Προσώπου «ΔΗΜΟΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ ΑΘΛΗΣΗΣ Ε. ΣΤΑΔΙΟ - Ε. ΚΟΛΥΜΒΗΤΗΡΙΟ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ».
4. Έχει την ευθύνη για την ομαλή λειτουργία, τάξη και καθαριότητα του Νομικού Προσώπου σε θέματα συντήρησης & καθαριότητας.
5. Μετά από συνεννόηση με τις αρμόδιες Υπηρεσίες εισηγείται για τις αναγκαίες προμήθειες.
6. Σε συνεννόηση με τις Υπηρεσίες και τα Αθλητικά Σωματεία προβαίνει στην εισήγηση στο Δ.Σ. για έγκριση του Προγράμματος Λειτουργίας Προπονήσεως Αθλητικών Σωματείων.
7. Σε συνεννόηση με τον συντηρητή του χλοοτάπητα εισηγείται στο Δ.Σ. το πρόγραμμα προπονήσεων του Ποδοσφαιρικού Τμήματος.
8. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο για την παραχώρηση των εγκαταστάσεων για τη διεξαγωγή Αθλητικών και Πολιτιστικών εκδηλώσεων, σύμφωνα με τον προγραμματισμό του Ν.Π.Δ.Δ. και τις εκάστοτε αιτήσεις των ενδιαφερομένων φορέων.
9. Ενημερώνει τη Διοίκηση για τις ελλείψεις διαφόρων Αθλητικών οργάνων και λοιπών ειδών συντήρησης και καθαριότητας.
10. Φροντίζει και ελέγχει όλες τις Αθλητικές εγκαταστάσεις που περιβάλλουν το Δημοτικό χώρο άθλησης.
11. Σε περίπτωση ατυχήματος ή υγειονομικού επεισοδίου οφείλει να εξασφαλίζει τα μέσα και τις διαδικασίες για άμεση μεταφορά σ' ανάλογο Νοσοκομείο όσων έχουν ανάγκη, καθώς και την καταλληλότητα και συνεχή ετοιμότητα του υγειονομικού προσωπικού.
12. Ασκεί κάθε αρμοδιότητα ή ενέργεια που του ανατίθεται από το Διοικητικό Συμβούλιο με απόφασή του.
13. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο όλα τα θέματα και μετέχει στις συνεδριάσεις χωρίς ψήφο.

Άρθρο 4
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Τηρεί ενημερωμένους με όλα τα απαραίτητα στοιχεία τους Υπηρεσιακούς Ατομικούς Φακέλους των εργαζομένων στους Δημοτικούς Χώρους Άθλησης.
2. Εισηγείται, ύστερα από αίτηση, την χορήγηση πιστοποιητικών σε άτομα που έχουν σχέση με τους Δημοτικούς Χώρους Άθλησης.
3. Εισηγείται τον καθορισμό του εβδομαδιαίου προγράμματος εργασίας του προσωπικού που εργάζεται με βάρδιες, σε συνεργασία με τους προϊσταμένους των άλλων τμημάτων ή γραφείων.
4. Ευθύνεται για την έγκαιρη και σωστή εφαρμογή της εργατικής νομοθεσίας σε ότι αφορά τους εργαζόμενους στους Δημοτικούς Χώρους Άθλησης, εισηγούμενο ανάλογα.
5. Εισηγείται για την έγκριση των αδειών των εργαζομένων στο Ν.Π.Δ.Δ. μετά από προγραμματισμό, και λαμβάνοντας υπ΄ όψιν τις αιτήσεις τους, οι οποίες θα πρέπει να υποβάλλονται έως τις 31 Μαρτίου εκάστου έτους.
6. Ελέγχει τις κάρτες παρουσίας των εργαζομένων και ενημερώνει για κάθε απουσία ή ανωμαλία.
7. Φροντίζει για την έγκαιρη σύνταξη, αναμόρφωση του ετήσιου προϋπολογισμού σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν για τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου των ΟΤΑ καθώς και την έγκαιρη σύνταξη και υποβολή του ετήσιου Απολογισμού.
8. Παρακολουθεί την κίνηση Εσόδων - Εξόδων των Δημοτικών Χώρων Άθλησης κατά τομέα δραστηριότητας και ενημερώνει έγκαιρα τις ενδιαφερόμενες υπηρεσίες.
9. Προσδιορίζει τις τακτικές ανάγκες των Δημοτικών Χώρων Άθλησης σε ετήσια βάση και εισηγείται την προμήθεια διαφόρων υλικών.
10. Εισηγείται την διενέργεια διαγωνισμών για μισθώσεις, εκμισθώσεις, προμήθειες που αφορούν τους Δημοτικούς Χώρους Άθλησης και συντάσσει τα προβλεπόμενα με τις ισχύουσες διατάξεις για τα Ν.Π.Δ.Δ. των ΟΤΑ,. έγγραφα.
11. Φροντίζει για τη σύνταξη, προώθηση και έγκριση διαφόρων ενταλμάτων.
12. Φροντίζει για την είσπραξη διαφόρων πόρων των Δημοτικών Χώρων Άθλησης.
13. Φροντίζει για τη μισθοδοσία και λοιπές παροχές στους εργαζομένους.
14. Φροντίζει για τις πληρωμές διαφόρων προμηθειών - έργων καθώς και διαφόρων τελών, φόρων, χαρ/μου, Ι.Κ.Α. κλπ. σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις των Ο.Τ.Α.
15. Παραλαμβάνει και φυλάσσει το υλικό που προορίζεται για τους Δημοτικούς Χώρους Άθλησης.
16. Φροντίζει για τη διανομή του υλικού σύμφωνα με τον προορισμό τους.
17. Προβαίνει σε καταστροφή και εκποίηση του άχρηστου υλικού.
18. Τηρεί τα απαιτούμενα βιβλία κλπ. σύμφωνα με τις διατάξεις περί Ν.Π.Δ.Δ. των Ο.Τ.Α.
19. Συνεργάζεται με τα άλλα τμήματα ή γραφεία για θέματα συναρμοδιότητας.
20. Εισηγείται στην Διεύθυνση σχετικά με τον εξοπλισμό με τα απαραίτητα και κατάλληλα μέσα των Δημοτικών Χώρων Άθλησης για την άμεση παροχή υγειονομικής περίθαλψης στους ευρισκόμενους στους χώρους των Δημοτικών Χώρων Άθλησης.
21. Έχει τη δυνατότητα να εξουσιοδοτήσει εγγράφως κάποιον υπάλληλο του τμήματος ή γραφείου του για τη διεκπεραίωση οποιασδήποτε εργασίας.

Άρθρο 5
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ
ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ - ΕΠΙΣΚΕΥΗΣ - ΚΑΤΑΣΚΕΥΗΣ
ΤΩΝ ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ

1. Εισηγείται τα αναγκαία για την εκτέλεση συντήρησης, επισκευής ή κατασκευής και υπολογίζει τις απαιτούμενες δαπάνες.

2. Παρακολουθεί την εκτέλεση της συντήρησης, της επισκευής ή της κατασκευής απολογιστικά ή από εργολάβο δημοσίων έργων ή εμπειροτέχνη, όπως προβλέπεται από τις σχετικές διατάξεις για τα δημόσια έργα.

3. Επιβλέπει τις εργασίες μαζί με τον υπεύθυνο του Διοικητικού Συμβουλίου.

4. Ευθύνεται για τη φύλαξη, συντήρηση, επισκευή του υλικού και των μέσων εξοπλισμού των Δημοτικών Χώρων Άθλησης.

5. Τηρεί ενημερωτικά μητρώα για όλες τις εγκαταστάσεις και το υλικό.

6. Προσδιορίζει τα απαιτούμενα αποθέματα σε υλικά και ανταλλακτικά και εισηγείται σχετικά για την προμήθειά τους σε ετήσια βάση.

7. Φροντίζει για τον προσδιορισμό των αναγκών στο προσωπικό του τμήματός του και εισηγείται σχετικά.

8. Φροντίζει για την αναζήτηση των απαιτούμενων στατιστικών στοιχείων για ότι αφορά τη συντήρηση των εγκαταστάσεων και του υλικού.

9. Συνεργάζεται με το άλλο τμήμα ή γραφείο για θέματα συναρμοδιότητας.

10. Φροντίζει και έχει την ευθύνη για τη συντήρηση όλων των εγκαταστάσεων των Δημοτικών Χώρων Άθλησης και συγκεκριμένα:

- των κτιριακών εγκαταστάσεων
- των ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων
- των υδραυλικών και θερμοϋδραυλικών εγκαταστάσεων
- των υπαίθριων εγκαταστάσεων
- των αναβατήρων χιονοδρομικών κέντρων
- των ξυλουργικών εγκαταστάσεων
- της πισίνας
- των χλοοταπήτων
- των κήπων - παρτεριών
- το κλάδεμα, κόψιμο χόρτων, λίπανση, ράντισμα, σκάψιμο.

11. Την ευθύνη της χάραξης των γραμμών σε οποιοδήποτε αγωνιστικό χώρο έχει το εν λόγω τμήμα.

12. Στα γήπεδα ποδοσφαίρου με χόρτο ή χωρίς χόρτο που μετά από μια ή περισσότερες χρήσεις οι γραμμές σβήνονται εντελώς και χρειάζεται ράμμα και μέτρηση των αποστάσεων, τότε την εργασία αυτή την κάνει το εν λόγω τμήμα.

Μόνο στην περίπτωση που οι γραμμές φαίνονται και απλώς χρειάζονται φρεσκάρισμα για τον συγκεκριμένο αγώνα ποδοσφαίρου, τότε το φρεσκάρισμα γίνεται από τον υπάλληλο κλάδου ΥΕ φύλακα - Γενικών Καθηκόντων Εργάτη, που έχει υπηρεσία στο γήπεδο αυτό.

13. Φροντίζει για τη συντήρηση και τον καθαρισμό της πισίνας σε καθημερινή βάση, παρακολούθηση της καταλληλότητας του νερού (PH και χλωρίου) και αποστολή δείγματος νερού για μικροβιολογικό έλεγχο σύμφωνα με τον Κανονισμό Λειτουργίας του Ν.Π.Δ.Δ. «Δημοτικοί Χώροι Άθλησης Ε. Στάδιο - Ε. Κολυμβητήριο Καλαμάτας».

14. Όταν γίνεται η ετήσια συντήρηση του Κολυμβητηρίου αυτό θα παραμείνει κλειστό κατά τη διάρκεια των εργασιών.

15. Σε συνεννόηση με τον συντηρητή του χλοοτάπητα εισηγείται τον καθορισμό των προπονήσεων των ποδοσφαιρικών σωματείων.

- Κάθε εργασία, τροποποίηση, αλλαγή επέκταση μηχανολογικού, ηλεκτρολογικού, υδραυλικής εγκατάστασης του σχεδίου των Δημοτικών Χώρων Άθλησης γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ. 410/95 (Δ.Κ.Κ.).
- Μια φορά το χρόνο τουλάχιστον θα πρέπει να υπάρχει έλεγχος λειτουργίας των Μηχανολογικών εγκαταστάσεων από αρμόδιο μηχανικό της Τεχνικής Υπηρεσίας του Δήμου και ελλείψει αυτού από τον αρμόδια υπηρεσία της Περιφέρειας.
- Στους καυστήρες, λέβητες BOILLER υποχρεωτικά θα γίνεται συντήρηση τουλάχιστον δύο φορές το χρόνο:

α) είτε από υπάλληλο αντίστοιχης ειδικότητας

β) είτε από ειδικό ιδιωτικό συνεργείο συντήρησης και θα διακόπτεται η λειτουργία του κολυμβητηρίου ή του γυμναστηρίου μετά από εισήγηση του αρμόδιου υπαλλήλου.

Άρθρο 6
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ
ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ

1. Εκπόνηση αθλητικών και πολιτιστικών προγραμμάτων που αφορούν σε προγράμματα μαζικού αθλητισμού και μαζικής άσκησης.

2. Διοργάνωση αθλητικών και πολιτιστικών εκδηλώσεων και συμμετοχή σε εκδηλώσεις μαζικού αθλητισμού.

3. Παρακολούθηση των αποτελεσμάτων της εφαρμογής των προγραμμάτων και εκδηλώσεων και όταν απαιτείται τροποποίηση ή βελτίωση ή αλλαγή αυτών.

4. Εισήγηση σχετικά για τη δημιουργία νέων αθλητικών κέντρων με την πρόβλεψη του απαιτούμενου τεχνικού εξοπλισμού, καθώς και την καλύτερη αξιοποίηση των υπαρχόντων αθλητικών χώρων.

5. Συντονισμός, παρακολούθηση και έλεγχος της εφαρμογής των καθημερινών προγραμμάτων γύμνασης και λοιπών αθλητικών εκδηλώσεων.

6. Συνεργασία με τα αθλητικά σωματεία και συλλόγους του Δήμου και παροχή κάθε δυνατής βοήθειας στη λειτουργία αυτών.

7. Οργάνωση αθλητικών προγραμμάτων στους μαθητές των σχολείων σε συνεργασία με τους καθηγητές φυσικής αγωγής των σχολείων.

8. Προγραμματισμός και οργάνωση αθλητικών και πολιτιστικών εκδηλώσεων σχετικών με τα προγράμματα που υλοποιεί το Νομικό Πρόσωπο, με σκοπό τη διάδοση και την ανάπτυξη του αθλητικού πνεύματος σε όλους τους δημότες.

9. Μέριμνα για την καλή λειτουργία των αιθουσών γυμναστικής και των χώρων άθλησης.

10. Ευθύνη για την καλή λειτουργία και απόδοση της υλικοτεχνικής υποδομής των αιθουσών, καθώς επίσης και ο εντοπισμός τυχόν ελλείψεων και βλαβών του εξοπλισμού τους γενικότερα.

11. Φροντίδα για την εφαρμογή κανονισμών διεξαγωγής των διαφόρων αθλημάτων της αρμοδιότητάς τους.

12. Μέριμνα για την αποφυγή ατυχημάτων κατά την ώρα της άθλησης των αθλουμένων στα τμήματά τους.

13. Παροχή πρώτων βοηθειών, περίθαλψης, αντιμετώπιση εκτάκτων περιστατικών (κακώσεων, τραυματισμών κ.λπ.) όλων των αθλουμένων εντός των χώρων άθλησης.

14. Τήρηση ατομικών καρτελών των αθλουμένων και σημείωση των επιδόσεών τους.

15. Διαμόρφωση, εισήγηση και εφαρμογή (μετά από απόφαση του Δ.Σ.) της επικοινωνιακής πολιτικής και των προγραμμάτων για την προώθηση και προβολή των σκοπών και δράσεων του Νομικού Προσώπου (διοργάνωση συνεντεύξεων τύπου, προετοιμασία και επιμέλεια αρθρογραφίας, συνεργασία με Μ.Μ.Ε. κ.α.).

16. Ενημέρωση του κοινού πάνω στην αποστολή και στις εκδηλώσεις του Νομικού Προσώπου και προβολή τους με κάθε πρόσφορο μέσο.

17. Μέριμνα για την προβολή και διαφήμιση όλων των αθλητικών και πολιτιστικών δραστηριοτήτων καθώς και έκδοση, διακίνηση και διάθεση ενημερωτικού υλικού στους δημότες που έχουν σχέση με αυτές (προγράμματα, αφίσες κλπ.).

Άρθρο 7
ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ Ν.Π.Δ.Δ.

«ΔΗΜΟΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ ΑΘΛΗΣΗΣ Ε. ΣΤΑΔΙΟ - Ε. ΚΟΛΥΜΒΗΤΗΡΙΟ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ»

• Οι θέσεις των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ, και ΔΕ κατατάσσονται στους βαθμούς Δ΄ (εισαγωγικός), Γ΄ Β΄ και Α΄ (καταληκτικός).

• Οι θέσεις της κατηγορίας ΥΕ κατατάσσονται στους βαθμούς Ε΄ (εισαγωγικός), Δ΄ Γ΄, Β΄, (καταληκτικός).

• Τα προσόντα διορισμού των θέσεων περιγράφονται στα Π.Δ/τα 50/2001, 37α/87 και 22/90.

• Οι θέσεις που προβλέπονται ανά κατηγορία και κλάδο είναι οι εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

ΚΛΑΔΟΣ		ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΕΣ	ΘΕΣΕΙΣ ΚΑΛΥΦΘΕΙΣΕΣ
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΣ	1	---
ΠΕ	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	1	---
ΠΕ	ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	4	---
	ΣΥΝΟΛΑ	6	---

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

ΚΛΑΔΟΣ		ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΕΣ	ΘΕΣΕΙΣ ΚΑΛΥΦΘΕΙΣΕΣ
ΤΕ	ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΥΤΩΝ	1	---
ΤΕ	ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	1	---
ΤΕ	ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΠΟΝΩΝ	1	---
ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	---
ΤΕ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	1	---
ΤΕ	ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	1	---
	ΣΥΝΟΛΑ	6	---

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

ΚΛΑΔΟΣ		ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΕΣ	ΘΕΣΕΙΣ ΚΑΛΥΦΘΕΙΣΕΣ
ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ -ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ	3	3
ΔΕ	ΤΕΧΝΙΚΟΣ Δομικών έργων/ Ηλεκτρολογικού/Ηλεκτρολογίας	2	2
	ΣΥΝΟΛΑ	5	5

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

ΚΛΑΔΟΣ		ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΕΣ	ΘΕΣΕΙΣ ΚΑΛΥΦΘΕΙΣΕΣ
ΥΕ	Κλητήρων/ Φυλάκων Νυχτοφυλάκων/ Γενικών Καθηκόντων	2	---
ΥΕ	Προσωπικού Καθαριότητας	2	1
	ΣΥΝΟΛΑ	4	1

ΕΠΟΧΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
(άρθρο 18 παρ. 12 ν. 2503/1997)

Προβλέπονται:

α) μία (1) θέση ειδικού επιστημονικού προσωπικού (ιατρός) με σύμβαση έργου.

β) Δύο (2) θέσεις γενικών καθηκόντων για την αντιμετώπιση εποχικών αναγκών.

ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ
(άρθρο 14 παρ. 3 ν. 2880/2001, ΦΕΚ 9/30.1.2001, τ.Α΄)

Συνιστούμενες προσωρινές (προσωποπαγείς) θέσεις, έντεκα (11).

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
1. Ντούρος Τρύφων	Συντηρητής Εγκατ.	Δ.Ε. ΤΕΧΝΙΚΩΝ
2. Λεβής Παναγιώτης	Συντηρητής Εγκατ.	Δ.Ε. ΤΕΧΝΙΚΩΝ
3. Γιατράκος Νικόλαος	Συντηρητής Εγκατ.	Δ.Ε. ΤΕΧΝΙΚΩΝ
4. Καλογερόπουλος Βασ.	Συντηρητής Εγκατ.	Δ.Ε. ΤΕΧΝΙΚΩΝ
5. Χριστόπουλος Ιωάν.	Συντηρητής Εγκατ.	Δ.Ε. ΤΕΧΝΙΚΩΝ
6. Σακκά Κωνσταντίνα	Νοσηλεύτρια	Δ.Ε. ΝΟΣΗΛΕΥΤΡΙΩΝ
7. Βλαχογιώργης Δημ.	Αποθηκάριος	Δ.Ε. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ
8. Κοκκίνης Γεώργιος	Εργάτης	Υ.Ε. ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ
9. Ασημακόπουλους Παν.	Εργάτης	Υ.Ε. ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ
10. Τρουπάκης Πέτρος	Συντηρητής Εγκαταστ.	ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ
11. Χαρίτος Γεώργιος	Ηλεκτρολόγος	ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Άρθρο 8
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ Ή ΤΜΗΜΑΤΩΝ

Α. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης προέρχεται από τους κλάδους:

• ΠΕ Διοικητικού/Οικονομικού με βαθμό Α΄, και ελλείψει αυτού.

• ΠΕ Διοικητικού/Οικονομικού με βαθμό Β΄.

Β. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών προέρχεται από τους κλάδους:

• ΠΕ Διοικητικού/Οικονομικού με βαθμό Α΄, και ελλείψει αυτού

• ΠΕ Διοικητικού/Οικονομικού με βαθμό Β΄, και ελλείψει αυτού

• ΤΕ Διοικητικού/Λογιστικού με βαθμό Α΄, και ελλείψει αυτού.

• ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων με βαθμό Α΄ με τυπικά προσόντα.

Γ. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Αθλητικών και Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων προέρχεται από τους κλάδους:

• ΠΕ Καθηγητών Φυσικής Αγωγής με βαθμό Α΄, και ελλείψει αυτού

• ΠΕ Καθηγητών Φυσικής Αγωγής με βαθμό Β΄, και ελλείψει αυτού

• ΤΕ Τοπικής Αυτοδιοίκησης με βαθμό Α΄, και ελλείψει αυτού

• ΤΕ Πληροφορικής με βαθμό Α΄ και ελλείψει αυτού
• ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων με βαθμό Α΄ με τυπικά προσόντα.

Δ. Ο προϊστάμενος του Τμήματος Συντήρησης - Επισκευής - Κατασκευής προέρχεται από τους κλάδους:
• ΠΕ Η/Μ με βαθμό Α΄, και ελλείψει αυτού
• ΠΕ Η/Μ με βαθμό Β΄, και ελλείψει αυτού
• ΤΕ Τεχν/γος Γεωπόνος με βαθμό Α΄ και ελλείψει αυτού.
• ΔΕ Ηλεκτρολογίας - Ηλεκτρολογικού με βαθμό Α΄ με τυπικά προσόντα.

Άρθρο 9

Για το διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις άδειες, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης και την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των υπαλλήλων εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις.

Άρθρο 10

Από την ψήφιση του παραπάνω Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του οικονομικού έτους 2001, ο οποίος ενισχύεται από τους ΚΑΠ ύψους 127.924.328 (εκατόν είκοσι επτά εκατομμυρίων εννιακοσίων είκοσι τεσσάρων χιλιάδων τριακοσίων είκοσι οκτώ) δρχ. περίπου (και αναλύεται ως κάτωθι: α) Τακτικές οργανικές θέσεις, σύνολο δαπανών 65.189.600 δρχ., β) Προσωποπαγείς θέσεις, σύνολο δαπανών 62.734.728 δρχ.) εφόσον προσληφθούν όλοι και για τα επόμενα οικονομικά έτη το ύψος της δαπάνης δεν μπορεί να προσδιοριστεί. Σύμφωνα με το άρθρο 14 του ν. 2880/30.1.2001 η δαπάνη μισθοδοσίας των νέων προσλήψεων θα καλυφθεί από τις πιστώσεις του άρθρου 25 του ν. 1828/1989 του προϋπολογισμού του ΥΠΕΣΔΔΑ.

Άρθρο 11

Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης.

Το προσωπικό που υπηρετεί κατά τη δημοσίευση του παρόντος εντάσσεται στις θέσεις του Ο.Ε.Υ. που έχουν υποχρεωτικά δημιουργηθεί γι'αυτό.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καλαμάτα, 11 Απριλίου 2002

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΑΝΤΩΝΗΣ Μ. ΜΑΤΣΙΓΚΟΣ

Αριθ. 5264 (2)

Έγκριση Ο.Ε.Υ του δημοτικού Νομικού προσώπου Ν. Μεσσηνίας με την επωνυμία «Δημοτικό Στάδιο Μεσσήνης (άρθρο 14 Ν. 2880/2001».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1188/81 όπως αυτές τροποποιήθηκαν από τις ίδιες των άρθρων 8 παρ. 5 του Ν. 2307/95 και 1 παρ. 2 εδαφ. στ΄ του Ν. 2503/97, περί οργανισμών εσωτερικής υπηρεσίας και συγκρότησης υπηρεσιών, των ΟΤΑ Α΄ βαθμού, των δημοτικών και κοινοτικών νομικών προσώπων, κ.λ.π.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 14 του Ν. 2880/2001(ΦΕΚ 9/ τ. Α΄/ 30.1.2001) «Πρόγραμμα Πολιτεία για την μεταρρύθμιση και τον εκσυγχρονισμό της Δημόσιας Διοίκησης και άλλες διατάξεις».

3. Το γεγονός ότι στον δήμο Μεσσήνης λειτουργεί δημοτικό νομικό πρόσωπο με την επωνυμία «Δημοτικό Στάδιο Μεσσήνης» το οποίο έχει συσταθεί με την αριθμ. πρ. 4620/11.4.2001 απόφασή μας(ΦΕΚ 781/ τ. Ν.Π.Δ.Δ / 21.6.2001) κατ' εφαρμογή των ανωτέρω διατάξεων(άρθ. 14 Ν.2880/2001).

4. Την Α.Π. 34316/12.9.2001 Εγκύκλιο του ΥΠΕΣΔΔΑ με την οποία διαβιβάστηκε σχέδιο Ο.Ε.Υ των Δημοτικών και Κοινοτικών χώρων Άθλησης.

5. Το γεγονός ότι στις περιπτώσεις στις οποίες ο νόμος παρέχει το δικαίωμα της έγκρισης στην εποπτεύουσα αρχή, όπως εν προκειμένω, η διοίκηση οφείλει να ελέγξει την πράξη το πρώτον από πλευράς νομιμότητας και εν συνεχεία να προχωρήσει στον έλεγχο σκοπιμότητας, κατά τον οποίο κρίνει δύναται να μην εγκρίνει το μέρος εκείνο της πράξης το οποίο κρίνει άσκοπο, διατυπώνοντας όμως αιτιολογημένη άποψη.

6. Την αριθμ. 26/2001 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του δημοτικού νομικού προσώπου «Δημοτικοί Στάδιο Μεσσήνης» με την οποία ψηφίστηκε ο Ο.Ε.Υ αυτού.

7. Την αριθμ. 372/2001 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου Καλαμάτας με την οποία εγκρίνεται η ανωτέρω απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

8. Την ομόφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου των ΟΤΑ Ν. Μεσσηνίας, που διατυπώθηκε στο Πρακτικό Νο 2/21.2.2002 (Θέμα 10ο), αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την αριθμ. 26/2001 απόφαση του Δ.Σ. του δημοτικού νομικού προσώπου «Δημοτικό Στάδιο Μεσσήνη» με την οποία ψηφίστηκε ο Ο.Ε.Υ αυτού, ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΤΟΥ ΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΤΑΔΙΟ
ΜΕΣΣΗΝΗΣ

Άρθρο 1

ΔΙΟΙΚΗΣΗ

Όλες οι υπηρεσίες τελούν υπό την ανώτατη διοίκηση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου και το προσωπικό του υπό τις εντολές του, εφαρμοζομένων ανάλογα των διατάξεων του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα και του Κώδικα των Δημοτικών και Κοινοτικών υπαλλήλων.

Άρθρο 2

ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι υπηρεσίες του Δημοτικού Νομικού Προσώπου συγκροτούνται από ένα Τμήμα το οποίο απαρτίζουν τα παρακάτω γραφεία:

α) Γραφείο Διοικητικό - Οικονομικό.

β) Γραφείο συντήρησης και κατασκευής Αθλητικών εγκαταστάσεων.

Άρθρο 3

ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ & ΚΛΑΔΟΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Το μόνιμο προσωπικό του Δημοτικού Νομικού Προσώπου υπάγεται στις διατάξεις του πρώτου μέρους του Ν.

1188/81 «Περί κυρώσεως του Κώδικα Καταστάσεως Προσωπικού Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης».

Οι θέσεις των υπαλλήλων διακρίνονται σε κατηγορίες ΠΕ, ΔΕ και ΥΕ.

Άρθρο 4

ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΚΛΑΔΟΥΣ

Η οργανική σύνθεση και διαβάθμιση των θέσεων του προσωπικού του Νομικού Προσώπου κατά κατηγορία και κλάδο σύμφωνα με τα Π.Δ. 50/01, 37α/87 και 22/90, και ορίζονται ως εξής:

ΤΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

Μία (1) θέση κλάδου ΠΕ1 Διοικητικού - Λογιστικού με βαθμό Δ΄ - Α΄.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

Μία (1) θέση κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού - Λογιστικού με βαθμό Δ΄ - Α΄.

ΒΟΗΘΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

Μία (1) θέση κλάδου ΥΕ16 Προσωπικό Καθαριότητας με βαθμό Ε΄ - Β΄.

Τρεις (3) θέσεις κλάδου ΥΕ16 Εργατών Γενικών Καθηκόντων με βαθμό Ε΄ - Β΄.

ΕΠΟΧΙΑΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Πέντε (5) θέσεις διαφόρων ειδικοτήτων των κατηγοριών ΠΕ, ΔΕ και ΥΕ, οι οποίες δεν μπορούν να προσδιορισθούν σήμερα, το προσωπικό αυτό θα προσλαμβάνεται σύμφωνα με τις εκάστοτε ανάγκες του Νομικού Προσώπου και σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΟΥ

Με σύμβαση έργου θα μπορούν να προσλαμβάνονται άτομα ορισμένων ειδικοτήτων (ιατρός κ.λ.π.) σύμφωνα με τις ανάγκες του Νομικού Προσώπου και σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις

Άρθρο 5

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

1. Παρίσταται στις συνεδριάσεις του Δ.Σ. ως εισηγητής, εισηγείται τα θέματα της ημερήσιας διάταξης που καταρτίζεται από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και εκφέρει γνώμη γι' αυτά η οποία καταχωρείται στα πρακτικά της συνεδρίασης.

2. Φροντίζει για την πιστή εφαρμογή της κείμενης νομοθεσίας του Κανονισμού Λειτουργίας του Νομικού Προσώπου.

3. Προΐσταται όλων των υπαλλήλων του Νομικού Προσώπου ασκώντας όλες τις αρμοδιότητες που ορίζονται από τις κείμενες διατάξεις, παρακολουθεί και συντονίζει το έργο τους ανάλογα με τις ανάγκες που παρουσιάζονται κάθε φορά.

4. Τηρεί την εμπιστευτική αλληλογραφία του Νομικού Προσώπου καθώς επίσης και την υπόλοιπη αλληλογραφία αυτού, εφόσον για την τελευταία αυτή περίπτωση δεν υπηρετεί υπάλληλος του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού ή υπηρετεί αλλά απουσιάζει ή κωλύεται υπογράφει δε τα έγγραφα εκείνα με τα οποία έχει εξουσιοδοτηθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο.

5. Τηρεί την σφραγίδα του Νομικού Προσώπου και το αρχείο της εμπιστευτικής αλληλογραφίας αυτού.

6. Φροντίζει για την κατάρτιση του ετήσιου προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων του Νομικού Προσώπου και του απολογισμού και ισολογισμού τούτου.

7. Επιμελείται για τον εφοδιασμό του Νομικού Προσώπου, που πραγματοποιείται, από τους βοηθητικούς υπαλλήλους όσον αφορά τα αναγκαία είδη και υλικά καθώς και την καλή φύλαξη, συντήρηση και διάθεση αυτών.

8. Τηρεί απαραίτητα τα βιβλία διοίκησης του Νομικού Προσώπου.

9. Υπογράφει τις μισθοδοτικές καταστάσεις.

10. Σε συνεννόηση με τις υπηρεσίες και τα Αθλητικά σωματεία προβαίνει στην έκδοση προγράμματος λειτουργίας προπονήσεων αθλητικών σωματείων.

11. Σε συνεννόηση με τον συντηρητή χλοοτάπητα και το Δ.Σ. φροντίσει για τον καθορισμό και την παραχώρηση του γηπέδου σε προπονήσεις αθλητικών σωματείων.

12. Εισηγείται στο Δ.Σ. για την παραχώρηση των εγκαταστάσεων για την διεξαγωγή αθλητικών και πολιτιστικών εκδηλώσεων.

13. Ασκεί όλα τα καθήκοντα υπαλλήλων του τμήματος Διοικητικού - Οικονομικού όταν δεν υπηρετεί άλλος υπάλληλος κλάδου Διοικητικού Οικονομικού.

Άρθρο 6

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΚΛΑΔΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

1. Εκτελεί χρέη γραμματέα στο Διοικητικό Συμβούλιο και καταχωρεί τις αποφάσεις που λαμβάνονται από αυτό.

2. Είναι υπεύθυνος και υπόλογος στο Δ.Σ. για την κινητή και ακίνητη περιουσία του Νομικού Προσώπου όταν αυτή δεν έχει χρεωθεί σε άλλο υπάλληλο.

3. Εκδίδει και υπογράφει με τον Πρόεδρο όλα τα έσοδα και τα έξοδα του Νομικού Προσώπου.

4. Συντάσσει τις μισθολογικές καταστάσεις του προσωπικού και είναι υπεύθυνος για την τακτοποίηση των μισθολογικών αυξήσεων και διαφορών του προσωπικού και την πληρωμή αυτού.

5. Συνεργάζεται με τον Προϊστάμενο του Νομικού Προσώπου για την κατάρτιση του προϋπολογισμού, του απολογισμού και του ισολογισμού του Νομικού Προσώπου εισηγούμενος εγκαίρως τυχόν αναμόρφωση του.

6. Εκτελεί κάθε άλλη εργασία διοίκησης και διαχείρισης που του ανατίθεται.

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΒΟΗΘΗΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ (ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ)

1. Φροντίζουν και έχουν την ευθύνη της καθαριότητας όλων εγκαταστάσεων και αθλητικών χώρων του Νομικού προσώπου.

2. Εκτελούν κάθε άλλη βοηθητική εργασία με υπόδειξη του Προϊστάμενου τους.

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ

1. Εκτελούν όλες τις βοηθητικές εργασίες εσωτερικών και εξωτερικών χώρων.

2. Φροντίζουν για τη συντήρηση - διαμόρφωση και των καλλωπισμό των αθλητικών εγκαταστάσεων του Νομικού Προσώπου, αναλαμβάνοντας κάθε εργασία που αφορά, την συντήρηση του χλοοτάπητα, τη συντήρη και τον ελαιοχρωματισμό των κτιριακών εγκαταστάσεων, την επισκευή και συντήρηση των αθλητικών οργάνων κ.λ.π.

3. Εκτελούν κάθε φόρτωση ή εκφόρτωση προμηθειών.

4. Εκτελούν κάθε άλλη βοηθητική εργασία με υπόδειξη του Προϊσταμένου τους.

Άρθρο 7

ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΑΙ ΑΝΑΠΛΗΡΩΣΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ

Η επιλογή του Προϊσταμένου του Τμήματος του Νομικού Προσώπου γίνεται από υπαλλήλους του κλάδου ΠΕ1 και ΔΕ1 Διοικητικού Λογιστικού.

Για την επιλογή του προϊστάμενου του Τμήματος εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 36 του Ν.2190/1994 «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων διοίκησης (ΦΕΚ 28/05.03.1994), όπως αυτές θα τροποποιηθούν και θα ισχύουν στο μέλλον.

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος ορίζεται πάντοτε με απόφαση Προέδρου του Δ.Σ. ο κρινόμενος από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο υπάλληλος, αναπληρούμενος σε περίπτωση απουσίας του ή κωλύματος από τον κατά βαθμό αρχαιότερο υπάλληλο, και σε περίπτωση ίδιου βαθμού από τον υπάλληλο με τον περισσότερο χρόνο υπηρεσίας στον βαθμό.

Άρθρο 8

ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

Για το διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις άδειες, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τις ποινές, την λύση της υπαλληλικής σχέσης και την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των υπαλλήλων εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις.

Άρθρο 9

Οι προβλεπόμενες από τον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας θέσεις κατά κλάδο καλύπτουν όλους τους εργαζόμενους στο Νομικό Πρόσωπο ανεξαρτήτως σχέσεως εργασίας καθώς και ορισμένο επιπλέον αριθμό θέσεων για την κάλυψη των υφισταμένων και μελλοντικών αναγκών των Υπηρεσιών του Νομικού Προσώπου.

Η κατανομή του προσωπικού γίνεται πάντοτε με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ. του Νομικού Προσώπου, ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών, τα προσόντα των υπαλλήλων, την πείρα και τις γνώσεις αυτών σε ειδικά αντικείμενα, κατά την οποία κατανομή θα εξετάζονται και τυχόν ανάγκες των υπαλλήλων (μητέρες τέκνων έγκυες γυναίκες τόπος διαμονής κ.λ.π.).

Κάθε άλλη λεπτομέρεια λειτουργίας των επί μέρους υπηρεσιών μη προβλεπόμενη από τον παρόντα Οργανισμό, ρυθμίζεται με τον κανονισμό λειτουργίας του Νομικού Προσώπου.

Από την ψήφιση του παρόντος Ο.Ε.Υ. προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Νομικού Προσώπου «Δημοτικό Στάδιο Μεσσήνης» η οποία στην παρούσα φάση δεν μπορεί να υπολογιστεί και θα αντιμετωπιστεί σύμφωνα με την επιχορήγηση από τους ΚΑΠ, ενισχυμένη λοιπούς πόρους (ποσοστά εισιτηρίων, διαφημίσεις κ.λ.π.).

Άρθρο 10

Η ισχύς του παρόντος αρχίζει από την δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Το προσωπικό που υπηρετεί κατά την δημοσίευση του παρόντος εντάσσεται στις θέσεις του Ο.Ε.Υ. που έχουν δημιουργηθεί γι' αυτό.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καλαμάτα, 11 Απριλίου 2002

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΑΝΤΩΝΗΣ Μ. ΜΑΤΣΙΓΚΟΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 010 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr
e-mail: webmaster @ et.gr

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΔΗΜΟΣΙΕΥΜΑΤΩΝ Φ.Ε.Κ.: Τηλ. 1464

Πληροφορίες Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και λοιπών Φ.Ε.Κ.: **010 527 9000**

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227 - Τ.Κ. 54100	**(0310) 423 956**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Γούναρη και Εθν. Αντίστασης Τ.Κ. 185 31	**010 4135 228**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327 - Τ.Κ. 262 23	**(0610) 638 109 -110**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο Τ.Κ. 450 44	**(06510) 87215**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00	**(05310) 22 858**
ΛΑΡΙΣΑ - Διοικητήριο Τ.Κ. 411 10	**(0410) 597449**
ΚΕΡΚΥΡΑ - Σαμαρά 13 Τ.Κ. 491 00	**(06610) 89 127 / 89 120**
ΗΡΑΚΛΕΙΟ - Πλ. Ελευθερίας 1, Τ.Κ. 711 10	**(0810) 396 223**
ΛΕΣΒΟΣ - Πλ. Κωνσταντινουπόλεως Τ.Κ. 811 00 Μυτιλήνη	**(02510) 46 888 / 47 533**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:

- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 40 σελίδες 1 euro.
- Για τα ΦΕΚ από 40 σελίδες και πάνω η τιμή προσαυξάνεται κατά 0,05 euro για κάθε επιπλέον σελίδα.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	Περίοδος	Τιμές σε EURO
Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	Μηνιαίο	60
Α΄ και Β΄	3μηνιαίο	75
Α΄, Β΄ και Δ΄	3μηνιαίο	90
Α΄	Ετήσιο	180
Β΄	Ετήσιο	210
Γ	Ετήσιο	60
Δ΄	Ετήσιο	150
Παράρτημα	Ετήσιο	75
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	Ετήσιο	75
Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.)	Ετήσιο	75
Δελτίο Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	Ετήσιο	75
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου	Ετήσιο	75
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Ετήσιο	75

Η τιμή πώλησης του Τεύχους Α.Ε. & Ε.Π.Ε. σε μορφή CD - rom για δημοσιεύματα μετά το 1994 καθορίζεται σε 30 euro ανά τεμάχιο, ύστερα από σχετική παραγγελία.
Η τιμή διάθεσης φωτοαντιγράφων ΦΕΚ 0,15 euro ανά σελίδα

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Σε έντυπη μορφή: Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531 euro	Σε έντυπη μορφή: Κ.Α.Ε. ΤΑΠΕΤ 3512 euro	Από το Internet: Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531 euro	Από το Internet: Κ.Α.Ε. ΤΑΠΕΤ 3512 euro
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κτλ.)	205	10,25	176	8,80
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κτλ.)	293	14,65	205	10,25
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κτλ. Δημ. Υπαλλήλων)	59	2,95	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	293	14,65	147	7,35
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	147	7,35	88	4,40
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κτλ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	59	2,95	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κτλ.)	30	1,50	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Δελτίο Εμπορικής και Βιομ/κής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	59	2,95	30	1,50
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	ΔΩΡΕΑΝ	-	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	ΔΩΡΕΑΝ	-	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	2.054	102,70	587	29,35
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	205	10,25	88	4,40
Α΄, Β΄ και Δ΄			352	17,60

Το κόστος για την ετήσια συνδρομή σε ηλεκτρονική μορφή για τα προηγούμενα έτη προσαυξάνεται πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής του έτους 2002 κατά 6 euro ανά έτος παλαιότητας και κατά τεύχος

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ που δίνουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Φεβρουάριο κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γράμματια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ